**Lucrul cu tabelele**

* Pentru a muta această fereastră, faceți clic pe bara de titlu a ferestrei (cum se arată mai jos) și glisați-o într-o locație nouă:  
    
  Cursor care face clic pe bara de titlu și o glisează
* Pentru a redimensiona această fereastră, glisați ghidajul de redimensionare [Fără titlu]în colțul din dreapta jos.

**Exercițiul 1: Crearea unui tabel**

1. Faceți clic în interiorul datelor; de exemplu, faceți clic în celula A3.
2. În panglică, faceți clic pe fila **Inserare**.
3. În grupul **Tabele**, faceți clic pe **Tabel**.   
     
   Se deschide caseta de dialog **Creare tabel**.
4. Asigurați-vă că ați bifat caseta de selectare **Tabelul meu are anteturi**.
5. Faceți clic pe **OK**.   
   Acum datele sunt într-un tabel Excel, cu formatare gri și albastră în rânduri alternative și săgeți verticale în partea de sus a fiecărei coloane, pe care le puteți utiliza pentru a filtra și a sorta date.

**Exercițiul 2: Modificarea formatării tabelului.**

1. Faceți clic oriunde în interiorul tabelului.   
   Pe panglică apare fila **Instrumente tabel - Proiectare**. Dacă este necesar, faceți clic pe fila **Proiectare** pentru a dezvălui comenzile necesare în lucrul cu tabelele.
2. În grupul **Stiluri de tabel**, faceți clic pe săgeata Săgeatădin colțul din dreapta jos al casetei.
3. Mutați punctul de inserare peste oricare dintre stiluri, pentru a vedea o examinare în direct în foaia de calcul.
4. Pentru a selecta un stil, faceți clic pe acesta.

**Exercițiul 3: Adăugarea și ștergerea rândurilor și coloanelor**

1. Faceți clic în celula F1.
2. Tastați **Com**, apoi apăsați pe ENTER. Veți utiliza această coloană într-un exercițiu ulterior pentru a calcula Comisionul pentru fiecare cantitate comandată.   
   A fost creată o coloană nouă.
3. Faceți clic în celula C2, apoi faceți clic cu butonul din dreapta.
4. În meniul de comenzi rapide, indicați spre **Inserare**, apoi faceți clic pe **Coloane tabel la stânga**.

În interiorul tabelului este adăugată o coloană nouă.

1. Faceți clic în celula C9, faceți clic cu butonul din dreapta, indicați spre **Inserare**, apoi faceți clic pe **Rânduri tabel deasupra**.   
   În tabel este adăugat un rând nou.
2. Acum veți șterge o coloană și un rând. Faceți clic cu butonul din dreapta în celula C2.
3. Indicați spre **Ștergere**, apoi faceți clic pe **Coloane tabel**.   
     
   Coloana a fost ștearsă.
4. Faceți clic în celula C9, faceți clic cu butonul din dreapta, indicați spre **Ștergere**, apoi faceți clic pe **Rânduri tabel**.  
   Rândul a fost șters.

**Exercițiul 4: Sortarea unui tabel**

1. Faceți clic pe săgeata verticală din coloana A, coloana Regiune.
2. Faceți clic pe **Sortare de la A la Z**, pentru a sorta în ordine crescătoare.   
   Coloana se sortează cu Bacău mai întâi, urmat de Dobrogea. Săgeata verticală afișează acum o săgeată mică orientată în sus pentru a vă anunța în legătură cu sortarea coloanei.
3. Faceți clic pe săgeata verticală din coloana B, coloana Vânzător.
4. Faceți clic pe **Sortare de la Z la A**, pentru a sorta în ordine descrescătoare. Acum vedeți rânduri și rânduri pentru Crisiarcu, urmat de Călinov (pe care îl puteți vedea dacă defilați în jos pe pagină).
5. Faceți clic pe săgeata verticală din coloana E, coloana ID Comandă.
6. Faceți clic pe **Sortare de la cel mai mare la cel mai mic**. Observați cum săgeata de sortare se multă la coloana E și cum celelalte coloane sunt sortate în conformitate cu sortarea din coloana E.

**Exercițiul 5: Filtrarea unui tabel**

1. În partea de jos a paginii, faceți clic pe fila **Northwind**.
2. În coloana D, coloana Nume produs, faceți clic pe săgeata verticală.
3. Indicați spre **Filtre de text**, apoi faceți clic pe **Conține**.
4. În caseta de la dreapta lui „conține”, tastați **amestec** pentru a vedea câte produse conțin textul „amestec”.
5. Faceți clic pe **OK**.  
   Există trei produse cu textul „amestec” în denumire. Observați că există o pictogramă de filtrare Pictogramă filtrarepe săgeata verticală din coloana Nume produs, pentru a vă indica filtrarea coloanei.
6. Faceți clic din nou pe săgeata verticală din coloana Nume produs, apoi faceți clic pe **Golire filtru de la „Nume produs**”.  
   Acum toate datele se afișează din nou.
7. În Coloana M (coloana Categorie), faceți clic pe săgeata verticală.
8. Faceți clic în caseta de selectare **(Selectare totală)** pentru a o debifa.
9. Faceți clic în caseta **Fructe și legume conservate** pentru a o selecta, apoi faceți clic pe **OK**.   
   Acum sunt vizibile numai fructele și legumele conservate.
10. În coloana J, coloana Cantitate per unitate, faceți clic pe săgeata verticală.
11. Faceți clic în caseta **(Selectare totală)** pentru a o debifa.
12. Faceți clic în caseta **400 g** pentru a o selecta. Apoi faceți clic pe **OK**.  
    În coloana D (coloana Nume produs) vedeți produsele care au 400 g în categoria Fructe și legume conservate. Există o pictogramă de filtrare pe săgețile verticale, atât în coloana J, cât și în coloana M.
13. Goliți filtrele. Faceți clic pe săgeata din coloana J, apoi faceți clic pe **Golire filtru de la „Cantitate per unitate”**.
14. Apoi, în coloana M, faceți clic pe săgeata verticală, apoi faceți clic pe **Golire filtru de la „Categorie”**  
    Acum toate datele sunt vizibile în foaia de calcul.

**Exercițiul 6: Crearea unei formule cu umplere automată**

În acest exercițiu, veți calcula comisionul pentru fiecare cantitate comandată.

1. În partea de jos a paginii, faceți clic pe fila **Formule**.
2. Faceți clic în celula F2. Tastați un semn egal (**=**), urmat de o paranteză dreaptă de deschidere **[**.
3. În lista verticală care apare, faceți dublu clic pe **Valoare comandă**.
4. Tastați o paranteză dreaptă de închidere **[**.
5. Tastați un asterisc (**\***), apoi tastați **.03**.   
   Formula ar trebui să arate astfel: **=[Valoare comandă]\*.03**
6. Apăsați ENTER.   
   Formula umple automat toată coloana.

**Exercițiul 7: Adăugarea unui rând pentru total**

1. Faceți clic în interiorul tabelului. Dacă este necesar, faceți clic pe fila **Instrumente tabel - Proiectare** pentru a dezvălui comenzile necesare în lucrul cu tabelele.
2. În grupul **Opțiuni stil tabel** bifați caseta de selectare pentru **Rând Total**.
3. Observați că Excel a adunat automat suma din coloana F, coloana Com. Excel va aduna întotdeauna coloana cea mai din dreapta, în cazul în care conține numere. Dacă nu doriți suma, faceți clic în celula cu totalul, faceți clic pe săgeata verticală, apoi faceți clic pe **Fără**.
4. Faceți clic în rândul Total din coloana C, coloana Valoare comandă.
5. Faceți clic pe săgeata verticală, apoi faceți clic pe **Sum**.   
     
   Excel face totalul coloanei: 1.228.327,40 lei.

**Exercițiul 8: (Opțional) Adăugarea valorii comenzii și a comisioanelor**

În acest exercițiu, veți aduna valorile comenzilor și comisioanele.

1. Faceți clic în celula C804 (trei rânduri mai jos de totalul din coloana C).
2. Tastați un semn egal (**=**), apoi tastați **SUM**, urmat de o paranteză de deschidere **(**.
3. Tastați numele tabelului: **Tabel2**.
4. Tastați o paranteză dreaptă de deschidere **[**.  
   Apare o listă cu toate numele de coloană.
5. Faceți dublu clic pe **Valoare comandă** pentru a obține numele coloanei în formulă.
6. Tastați o paranteză dreaptă de închidere **]** urmată de o virgulă (**,**).
7. Tastați numele tabelului: **Tabel2**.  
   Tastarea repetată a numelui de tabel, când scrieți o formulă, în afara tabelului, vă permite să obțineți din nou lista numelor de coloană, dacă tastați o paranteză dreaptă de deschidere.
8. Tastați o paranteză dreaptă de deschidere **[**.
9. În lista cu nume de coloană, faceți dublu clic pe **Com**, prescurtarea de la Comision
10. Tastați o paranteză dreaptă de închidere **]** urmată de o paranteză de închidere **)**.
11. Formula ar trebui să arate astfel: **=SUM(Tabel2[Valoare comandă],Tabel2[Com])**.
12. Apăsați ENTER.
13. Rezultatul este 1265177,222 (numerele de după virgulă vor depinde de modul în care este setată formatarea zecimalelor în versiunea dvs. de Excel).